



BUPATI INDRAMAYU
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
NOMOR : 44 TAHUN 2016

TENTANG

ORGANISASI DAN TATA KERJA
DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KABUPATEN INDRAMAYU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAMAYU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 112 Tahun 2014 tentang Pemilihan Kepala Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 81 Tahun 2015 tentang Evaluasi Perkembangan Desa dan Kelurahan;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Aset Desa;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 45 Tahun 2016 tentang Pedoman Penetapan dan Penegasan Batas Desa;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 13 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pemilihan Kuwu di Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2014 Nomor 13);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2015 Nomor 13);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Indramayu Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Indramayu (Lembaran Daerah Kabupaten Indramayu Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA KABUPATEN INDRAMAYU.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indramayu;
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara pemerintahan daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati Indramayu dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indramayu dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Indramayu;
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;
6. Bupati adalah Bupati Indramayu;
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disingkat Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Indramayu;
8. Dinas Tipe B adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan paling banyak 3 (tiga) Bidang, Sekretariat terdiri atas paling banyak 2 (dua) Sub Bagian, dan Bidang terdiri atas paling banyak 3 (tiga) Seksi;
9. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu;
10. Kepala adalah Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu;
11. Sekretariat adalah Sekretariat pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu;
12. Sekretaris adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu;
13. Bidang adalah Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu;
14. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu;
15. Sub Bagian adalah Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu;
16. Kepala Sub Bagian adalah Kepala Sub Bagian pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu;
17. Seksi adalah Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu;
18. Kepala Seksi adalah Kepala Seksi pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu;

19. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu;
20. Kelompok Jabatan Fungsional adalah kelompok pegawai negeri sipil yang diberi tugas, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka mendukung kelancaran tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu;
21. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari pemerintah pusat kepada daerah otonom untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah pusat atau dari pemerintah daerah provinsi kepada daerah kabupaten/kota untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah provinsi;
22. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
23. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
24. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis;
25. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa;
26. Kawasan Perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi;
27. Aset Desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah;
28. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa;
29. Kelurahan adalah perangkat Kecamatan yang dibentuk untuk membantu atau melaksanakan sebagian tugas Camat;

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, DAN FUNGSI

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Dinas adalah unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Dinas dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekda.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 3

- (1) Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - e. pelaksanaan pengelolaan UPT;
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

BAB III ORGANISASI

Bagian Kesatu Unsur Organisasi

Pasal 4

Unsur organisasi Dinas terdiri dari :

- a. Pimpinan adalah Kepala;
- b. Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Sub Bagian;
- c. Pelaksana adalah Kepala Bidang, Kepala Seksi, Kepala UPT, Kelompok Jabatan Fungsional, dan Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kedua
Susunan Organisasi

Pasal 5

- (1) Dinas adalah Dinas Tipe B.
- (2) Susunan organisasi Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Kepala.
 - b. Sekretariat, membawahkan :
 1. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.
 - c. Bidang Pemerintahan Desa, membawahkan :
 1. Seksi Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Desa;
 2. Seksi Penataan dan Perkembangan Desa;
 3. Seksi Aset, BPD, dan Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa.
 - d. Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, membawahkan :
 1. Seksi Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
 2. Seksi Sumber Daya Alam Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
 3. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa dan Kelurahan.
 - e. Bidang Pembangunan Desa, membawahkan :
 1. Seksi Pelayanan Sosial Dasar Desa;
 2. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa;
 3. Seksi Kerjasama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan.
 - f. UPT.
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (3) Bagan struktur organisasi Dinas sebagaimana tercantum dalam lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Bidang Tugas Unsur-unsur Organisasi

Paragraf 1
Kepala

Pasal 6

- (1) Kepala mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- e. penyelenggaraan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
- f. pelaksanaan pengelolaan UPT;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 2
Sekretariat

Pasal 7

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala dalam memimpin, mengoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas di bidang umum dan kepegawaian, keuangan, serta perencanaan dan evaluasi.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, penyusunan rencana dan program kerja, serta pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - b. perumusan kebijakan teknis dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja Dinas;
 - c. penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
 - d. pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
 - e. penyelenggaraan dan pengelolaan tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
 - f. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan lingkup Dinas;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - h. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Dinas;
 - i. penyusunan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
 - j. pengoordinasian penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - k. pengoordinasian dan fasilitasi kegiatan Bidang;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi.

Pasal 8

- (1) Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan, Umum, dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan keuangan, tata usaha, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, kerumahtanggaan, kepegawaian, dan perlengkapan lingkup Dinas;
 - b. pelaksanaan penatausahaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas;
 - d. penelitian pengujian kebenaran, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
 - e. penyelenggaraan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
 - f. pengelolaan tata usaha, kearsipan, dan perpustakaan;
 - g. penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - h. penyiapan bahan pembinaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - j. pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - k. penyelenggaraan kerumahtanggaan, meliputi pelayanan akomodasi, pemeliharaan, kebersihan, serta keamanan dan ketertiban;
 - l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 9

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian.
- (2) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai tugas menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengelolaan perencanaan, evaluasi, dan pelaporan Dinas;
 - b. penyiapan bahan penyusunan rencana dan program kerja Dinas;

- c. penyiapan bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja, dan perjanjian kinerja Dinas;
- d. penyiapan bahan pengoordinasian penyusunan rencana anggaran Dinas;
- e. pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data perencanaan dan program kerja Dinas;
- f. pelaksanaan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
- g. penyiapan bahan penyusunan laporan pelaksanaan pemerintahan daerah, laporan akuntabilitas kinerja, dan laporan pertanggungjawaban Bupati;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 3
Bidang Pemerintahan Desa

Pasal 10

- (1) Bidang Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa, penataan dan perkembangan desa, serta pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa, penataan dan perkembangan desa, serta pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa, penataan dan perkembangan desa, serta pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - c. pembinaan teknis di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa, penataan dan perkembangan desa, serta pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa, penataan dan perkembangan desa, serta pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - e. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa, penataan dan perkembangan desa, serta pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - f. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa, penataan dan perkembangan desa, serta pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa, penataan dan perkembangan desa, serta pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.

- (4) Bidang Pemerintahan Desa, membawahkan :
 - a. Seksi Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Desa;
 - b. Seksi Penataan dan Perkembangan Desa;
 - c. Seksi Aset, BPD, dan Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa.

Pasal 11

- (1) Seksi Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Administrasi dan Aparatur Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa;
 - f. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang administrasi dan aparatur pemerintahan desa;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 12

- (1) Seksi Penataan dan Perkembangan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Penataan dan Perkembangan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penataan dan perkembangan desa.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Penataan dan Perkembangan Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penataan dan perkembangan desa;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang penataan dan perkembangan desa;

- c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang penataan dan perkembangan desa;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang penataan dan perkembangan desa;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang penataan dan perkembangan desa;
- f. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang penataan dan perkembangan desa;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang penataan dan perkembangan desa;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 13

- (1) Seksi Aset, BPD, dan Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Aset, BPD, dan Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Aset, BPD, dan Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - f. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan aset, BPD, dan peningkatan kapasitas pemerintahan desa;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 4

Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan

Pasal 14

- (1) Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan, sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna, serta pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan, sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna, serta pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan, sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna, serta pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - c. pembinaan teknis di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan, sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna, serta pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan, sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna, serta pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - e. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan, sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna, serta pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - f. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan, sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna, serta pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan, sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna, serta pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Kelembagaan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan, membawahkan :
 - a. Seksi Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan;
 - b. Seksi Sumber Daya Alam Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna;
 - c. Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa dan Kelurahan.

Pasal 15

- (1) Seksi Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelembagaan Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
 - f. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan kelembagaan masyarakat desa dan kelurahan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 16

- (1) Seksi Sumber Daya Alam Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Sumber Daya Alam Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sumber Daya Alam Desa dan Pengembangan Teknologi Tepat Guna mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna;

- e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
- f. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya alam desa dan pengembangan teknologi tepat guna;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 17

- (1) Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa dan Kelurahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat Desa dan Kelurahan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - f. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan usaha ekonomi masyarakat desa dan kelurahan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 5

Bidang Pembangunan Desa

Pasal 18

- (1) Bidang Pembangunan Desa dipimpin oleh seorang Kepala Bidang.
- (2) Kepala Bidang Pembangunan Desa mempunyai tugas merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial dasar desa, pembangunan sarana dan prasarana desa, serta kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan.

- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembangunan Desa mempunyai fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial dasar desa, pembangunan sarana dan prasarana desa, serta kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
 - b. pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial dasar desa, pembangunan sarana dan prasarana desa, serta kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
 - c. pembinaan teknis di bidang pelayanan sosial dasar desa, pembangunan sarana dan prasarana desa, serta kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
 - d. pelaksanaan pemantauan dan pengendalian di bidang pelayanan sosial dasar desa, pembangunan sarana dan prasarana desa, serta kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
 - e. pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pelayanan sosial dasar desa, pembangunan sarana dan prasarana desa, serta kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
 - f. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang pelayanan sosial dasar desa, pembangunan sarana dan prasarana desa, serta kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
 - g. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan sosial dasar desa, pembangunan sarana dan prasarana desa, serta kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala terkait dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Pembangunan Desa, membawahkan :
- a. Seksi Pelayanan Sosial Dasar Desa;
 - b. Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa;
 - c. Seksi Kerjasama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan.

Pasal 19

- (1) Seksi Pelayanan Sosial Dasar Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pelayanan Sosial Dasar Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial dasar desa.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelayanan Sosial Dasar Desa mempunyai fungsi :
- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial dasar desa;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan sosial dasar desa;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pelayanan sosial dasar desa;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pelayanan sosial dasar desa;

- e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pelayanan sosial dasar desa;
- f. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang pelayanan sosial dasar desa;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pelayanan sosial dasar desa;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 20

- (1) Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembangunan sarana dan prasarana desa.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pembangunan sarana dan prasarana desa;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pembangunan sarana dan prasarana desa;
 - c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang pembangunan sarana dan prasarana desa;
 - d. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang pembangunan sarana dan prasarana desa;
 - e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang pembangunan sarana dan prasarana desa;
 - f. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang pembangunan sarana dan prasarana desa;
 - g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembangunan sarana dan prasarana desa;
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Pasal 21

- (1) Seksi Kerjasama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- (2) Kepala Seksi Kerjasama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kerjasama dan Pengembangan Kawasan Perdesaan mempunyai fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
- c. penyiapan bahan pembinaan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan pengendalian di bidang kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
- e. penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi, konsultasi, dan kerjasama di bidang kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
- f. penyiapan bahan pelayanan teknis di bidang kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
- g. penyiapan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kerjasama dan pengembangan kawasan perdesaan;
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang terkait dengan tugas dan fungsinya.

Paragraf 6
Unit Pelaksana Teknis

Pasal 22

- (1) UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPT dipimpin oleh seorang Kepala UPT yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Paragraf 7
Kelompok Jabatan Fungsional

Pasal 23

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas mempunyai tugas menunjang tugas Dinas sesuai dengan keahliannya masing-masing.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior sebagai ketua kelompok yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi dalam Sub-sub Kelompok sesuai dengan kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh tenaga fungsional senior.
- (4) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis, dan beban kerja yang ada.
- (5) Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
TATA KERJA

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 24

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi dalam melaksanakan tugas masing-masing wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, simplifikasi, dan sinkronisasi secara vertikal maupun horizontal, baik dalam lingkungan Dinas maupun dalam hubungan dengan instansi lain.
- (2) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib menerapkan sistem pengendalian intern di lingkungan masing-masing.
- (3) Setiap pimpinan satuan unit organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan pengarahan, bimbingan, dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing, dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan hubungan kerjasama secara fungsional sesuai dengan struktur dan jenjang jabatan yang berlaku secara vertikal maupun horizontal.
- (6) Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib melakukan pembinaan dan pengawasan satuan organisasi yang dipangkunya.

Bagian Kedua
Pelaporan

Pasal 25

- (1) Setiap pimpinan satuan unit organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya serta menyampaikan laporan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan unit organisasi dari bawahannya, wajib diolah dan dipergunakan sebagai penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (3) Dalam menyampaikan laporan kepada atasan masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tembusannya disampaikan kepada satuan unit organisasi lainnya yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (4) Peraturan mengenai teknis laporan dan cara penyampaiannya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Hal Mewakili

Pasal 26

- (1) Dalam hal Kepala berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala dapat menunjuk Sekretaris atau salah seorang Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
- (2) Dalam hal Sekretaris atau Kepala Bidang berhalangan menjalankan tugasnya, Sekretaris atau Kepala Bidang dapat menunjuk salah seorang Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi, atau Pejabat Fungsional sesuai dengan bidang tugasnya.

BAB V
KEPEGAWAIAN

Pasal 27

- (1) Kepala merupakan jabatan eselon IIb atau jabatan pimpinan tinggi pratama.
- (2) Sekretaris merupakan jabatan eselon IIIa atau jabatan administrator.
- (3) Kepala Bidang merupakan jabatan eselon IIIb atau jabatan administrator.
- (4) Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi merupakan jabatan eselon IVa atau jabatan pengawas.

Pasal 28

- (1) Selain jabatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 27, pada Dinas terdapat jabatan pelaksana dan jabatan fungsional.
- (2) Jumlah dan jenis jabatan pelaksana dan jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.

Pasal 29

- (1) Jabatan pada Dinas diisi oleh pegawai aparatur sipil negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas wajib memenuhi persyaratan kompetensi :
 - a. teknis;
 - b. manajerial;
 - c. sosial kultural.

- (3) Selain memenuhi kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pegawai aparatur sipil negara yang menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrator, dan jabatan pengawas pada Dinas harus memenuhi kompetensi pemerintahan.
- (4) Kompetensi teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (5) Kompetensi manajerial sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan.
- (6) Kompetensi sosial kultural sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.
- (7) Kompetensi pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain kompetensi pengetahuan, sikap, dan keterampilan yang terkait dengan kebijakan desentralisasi, hubungan pemerintah pusat dengan daerah, pemerintahan umum, pengelolaan keuangan daerah, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, hubungan pemerintah daerah dengan DPRD, serta etika pemerintahan, yang dibuktikan dengan sertifikasi.
- (8) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Pejabat aparatur sipil negara pada Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Kepala diangkat dan diberhentikan oleh Bupati atas persetujuan Gubernur dari pegawai aparatur sipil negara setelah memenuhi syarat administrasi dan kualifikasi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala berkewajiban dan bertanggung jawab dalam mempersiapkan bahan penentuan kebijakan Bupati di bidang kepegawaian.
- (4) Ketentuan-ketentuan lain mengenai kepegawaian diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBIAYAAN

Pasal 31

Pembiayaan Dinas bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indramayu dan penerimaan sumber lain yang sah.

BAB VII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 32

- (1) Pada masing-masing Bidang terdapat fungsi pengelolaan ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang yang dilaksanakan oleh salah satu Seksi.
- (2) Penetapan Seksi sebagai pelaksana fungsi ketatausahaan dan dokumentasi lingkup Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh masing-masing Kepala Bidang.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Indramayu Nomor 47 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Indramayu dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada bulan Januari tahun 2017.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Indramayu.

Ditetapkan di Indramayu
pada tanggal 19 Desember 2016



Diundangkan di Indramayu
pada tanggal 19 Desember 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU

AHMAD BAHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN INDRAMAYU
NOMOR : 44 TAHUN 2016

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
 KABUPATEN INDRAMAYU

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAMAYU
 NOMOR : 44 TAHUN 2016
 TANGGAL : 19 Desember 2016
 TENTANG : ORGANISASI DAN TATA KERJA
 DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT
 DAN DESA KABUPATEN INDRAMAYU

